

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		全国地区計画推進協議会参画事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	人々が安心して暮らせるまちづくり			所属部	都市建設部	課長名	辻 賢一郎
	施策	6	計画的な土地利用の推進			所属課	都市計画課	担当者名	原田 和彦
	基本事業	17	計画的な市街地の形成			所属班	都市計画班	(内線)	2246
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	11
		1	8	4	1	10167		コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)			

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	負担金納入 平成12年度から市街化調整区域での地区計画制度の運用が始まったが、様々な相談を受ける中で他自治体の先進事例など地区計画についての情報収集が必要と考え参画した 市街化調整区域での地区計画決定数は増加しており、市街化調整区域における計画的な土地利用の面で地区計画が重要度を増している
【業務の流れ】	資料の入手、負担金納入
【主な予算費目】	旅費、負担金補助金及び交付金
【意見や要望】	市街化調整区域の開発許可要件の一つとして集落内開発制度(都市計画法第34条11号)とともに関心が高い 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)

資料の入手、負担金納入、研修会参加

22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)

資料の入手、負担金納入、研修会参加

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標

⇒ ア 研修会参加回数

(単位)

回

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標

⇒ ア 研修会に参加した職員数

(単位)

人

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

協議会主催の研修会参加や研究資料の入手により地区計画制度への理解を深め職員資質向上を図る

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標

⇒ ア 研修会が有益だと考える職員数

(単位)

人

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

当協議会が有意義な会であることを表す

(2) 各指標・総事業費 の推移			単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	回		0	0	1	1	1	1	
	イ									
⑤ 対象指標	ア	人		0	0	1	1	1	1	
	イ									
⑥ 成果指標	ア	人		0	0	1	1	1	1	
	イ									

投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			都道府県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			繰入金	千円							
			一般財源	千円	45	45	146	115	101	100	
		(A)事業費計	千円	45	45	146	115	101	100	0	
		(A)のうち指定経費	千円								
		(A)のうち時間外、特勤	千円								
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	2	4	4		
		延べ業務時間	時間	44	44	44	60	44	44		
		(B)人件費計	千円	175	176	175	239	175	175	0	
トータルコスト(A)+(B)			千円	220	221	321	354	276	275	0	

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度
</	

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

合志市

事務事業名	全国地区計画推進協議会参画事業	所属部	都市建設部	所属課	都市計画課
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部 (SEE)
*原則は21年度の後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☐ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☐ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 都市計画法の改正により市街化調整区域での計画的な大規模開発は地区計画に一本化されるなどまちづくりの手法として重要になりつつあるため、より積極的に取り組む必要がある。	
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 地区計画の推進に関して取り組んでいる団体は他にない	
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 負担金、研修参加費用のみの事業費であるため、成果を下げずに事業費を削減することは困難。	
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 負担金の支出、研修参加、調査対応等に最低現在の延べ業務時間は必要であるので、削減は困難	
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 職員の資質向上により市の計画的な土地利用につなげていくための事業であるので公平である	
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 地区計画は市町村が定めるべき都市計画であるので、研修会や資料を通じて情報収集に努め、職員の資質向上を図る必要がある。	

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

入手した資料及び研修に参加し、地区計画制度への理解を深め職員の資質向上を図った。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善) ☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善) ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="2">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td></td><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○			低下			
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○																				
	低下																						
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 職員資質向上のため研修会への積極的な参加を図る																							